



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XXXIV	Број 11	08.06.2018.	Годишња претплата 2100,00 динара
--------------	---------	-------------	-------------------------------------

55.

На основу члана 39. став 2. и члана 51. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 64. Статута Општине Пландиште („Службени лист Општине Пландиште“, бр. 16/2008, 17/2012 и 3/2015 ) и члана 56. став 1. Пословника о раду Општинског већа Општине Пландиште („Службени лист Општине Пландиште“, бр. 9/2012 и 15/2013), Општинско веће Општине Пландиште је на седници одржаној дана 08.06.2018. године донело

## ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ПЕТЕ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ

### I

У Плану јавних набавки за 2018. годину („Службени лист Општине Пландиште“, бр. 1/2018, 5/2018, 9/2018 и 10/2018), ДОДАЈЕ СЕ нова јавна набавка под редним бројем:

- 1.2.31 „Стручни надзор над радовима појачаног одржавања путева у насељеним местима општине Пландиште“ у износу од „95.000“ без ПДВ-а за коју ће се спровести поступак јавне набавке мале вредности.

### II

У Плану јавних набавки за 2018. годину („Службени лист Општине Пландиште“, бр. 1/2018, 5/2018, 9/2018 и 10/2018), МЕЊА СЕ укупна вредност услуга и износ од „40.356.320“ замењује се износом од „40.451.320“ и МЕЊА СЕ укупна вредност Плана јавних набавки и износ од „115.629.650“ замењује се износом од „115.724.650“ динара без ПДВ-а.

### III

Закључак о усвајању Пете измене и допуне плана јавних набавки за 2018. годину објавиће се у „Службеном листу Општине Пландиште“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**  
Број: 4-194/2018-III  
Дана: 08.06.2018. године  
П Л А Н Д И Ш Т Е

**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**  
Јован Репац, мастер економиста, с.р.

56.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017 и 113/2017-др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 88/2016 и 113/2017-др.закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Службени гласник РС" број 88/2016), члана 20. Одлуке о организацији Општинске управе општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број 8/2018), Општинско веће општине Пландиште, на предлог начелника Општинске управе општине Пландиште, на седници одржаној дана 08.06.2018. године, усвојило је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ**  
**ПЛАНДИШТЕ**

Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште“, број: 28/2017 и 9/2018), мења се и гласи:

**Члан 1.**

У члану 23. након редног броја 6., додаје се радно место:

**„7. Ликвидатор за директне и индиректне буџетске кориснике**

**Звање: Сарадник**

**број службеника: 1**

**Опис послова:** обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира води регистре и врши контролу рачуна и уговора буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; обрачунава ПДВ и припрема пореске пријаве; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, уговорима о привременим и повременим пословима, о датим авансима; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима, обавља све послове везане за централни регистар запослених, припрема периодичне, годишње и друге извештаје; учествује у сравњењу и усклађивању аналитичких евиденција са добављачима и другим субјектима из своје надлежности, припрема нацрт ИОС-а и учествује у сравњењу пословних књига трезора, помоћних књига и помоћних евиденција буџетских корисника из своје надлежности и буџетских фондова и рачуна посебних намена, обавља и друге

послове у оквиру своје стручне спреме по налогу начелника општинске управе и шефа одсека обавља и друге сложеније послове из своје надлежности.

**Услови:** стечено високо образовање из економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Досадашњи бројеви под редним бројем од 7. до 53., постају послови под редним бројем од 8. до 54.

## Члан 2.

У члну 23. брише се радно место под редним бројем 32.

Досадашњи бројеви под редним бројем од 33. до 53., постају послови под редним бројем од 32. до 52.

## Члан 3.

У члану 23. тачка 47. **Послови протокола I**, мења се опис послова, те сада гласи:

**Опис послова:** врши стручне послове у вези са протоколарним обавезама председника општине, као и других функционера у органима општине; припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација; припрема документацију у вези протоколарних обавеза председника општине и других функционера у органима општине; води евиденцију о поклонима; води календар догађаја; прати писање дневне и периодичне штампе о догађајима у општини; обавља послове за потребе Комисије за сарадњу са другим општинама и градовима; врши послове у вези са дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација и посета представника и делегација општине у оквиру међуопштинске и међународне сарадње; врши и друге послове који се односе на протокол, администрира и обезбеђује функционално стање базе података; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; обавља разне конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у органима општине; ствара услове и омогућава повезивање са базом података јединственог информационог система; стара се о благовременом и ажурном уносу података; обавља послове дијагностичара у случајевима техничких кварова рачунара и рачунарске опреме; пружа стручну помоћ корисницима; обавља обуку за кориснике; припрема анализе, извештаје и информације у области рада јединственог информационог система; учествује у изради информатичких подсистема на бази усвојених планова развоја; програмира апликативна решења у објектно-оријентисаним програмским језицима; ради на примени новоуведених информатичких модула и пружање потребне подршке непосредним корисницима; стара се о обезбеђивању функционалног стања информационог подсистема; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању програма, врши одржавање WEB презентације општине, прикупља и прилагођава релевантне информације и податке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; предлаже мера за побољшање и унапређење ГИС-а, учествује у изради Одлуке о буџету, технички врши обраду предмета у систему Електронске обједињене процедуре.

Прикупља, чува и обрађује податке о запосленима, изабраним, именованим и постављеним лицима у складу са прописом који се уређује заштита података о личности. Води кадровску евиденцију која служи управљању кадровима и другим потребама у области радних односа. У кадровску евиденцију уписује све податке наведене у члану 190. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени

гласник РС“, број 21/2016). Води персонални досије за сваког запосленог у складу са чланом 191. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. као и послове по налогу шефа Кабинета и председника општине.

#### Члан 4.

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрањем уређењу и систематизацији радних места, броју и структури запослених у Општинској управи општине Пландиште биће објављен у „Службеном листу општине Пландиште“, а почиње да се примењује од 08.06.2018.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**  
Број: 110-17/2018-III  
Дана: 08.06.2018. године  
П Л А Н Д И Ш Т Е

**ПРЕДСЕДНИК**  
**ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**  
Јован Репац, мастер економиста, с.р.

57.

На основу члана 3. Пословника о раду Савета за здравље општине Пландиште бр. 110-6/2018-I од 04.06.2018. године, Савет за здравље Општине Пландиште на седници одржаној дана 04.06.2018. године донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

I

ГОРАН ДОНЕВСКИ, дипл. економиста из Пландишта бира се за председника Савета за здравље Општине Пландиште.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Пландиште“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**САВЕТ ЗА ЗДРАВЉЕ**  
Број: 02-34/2018-I  
Дана: 04.06.2018. године  
П Л А Н Д И Ш Т Е

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋА САВЕТА**  
Бисерка Шкорић, дипл. правник, с.р.

58.

На основу члана 3. Пословника о раду Савета за здравље општине Пландиште бр. 110-6/2018-I од 04.06.2018. године, Савет за здравље Општине Пландиште на седници одржаној дана 04.06.2018. године донео је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

I

БИСЕРКА ШКОРИЋ, дипл. правник из Пландишта бира се за заменика председника Савета за здравље Општине Пландиште.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Општине Пландиште“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ  
**САВЕТ ЗА ЗДРАВЉЕ**  
Број: 02-33/2018-I  
Дана: 04.06.2018. године  
П Л А Н Д И Ш Т Е

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**  
Горан Донеvски, дипл. економиста, с.р.

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

- |     |  |       |     |
|-----|--|-------|-----|
| 55. | Закључак о усвајању Пете измене и допуне Плана јавних набавки за 2018. годину  | ..... | 215 |
| 56. | Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској Управи општине Пландиште | ..... | 216 |

## САВЕТ ЗА ЗДРАВЉЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

- |     |  |       |     |
|-----|--|-------|-----|
| 57. | Решење о избору председника Савета за здравље Општине Пландиште          | ..... | 219 |
| 58. | Решење о избору заменика председника Савета за здравље Општине Пландиште | ..... | 220 |

ИЗДАВАЧ: Општинска управа Пландиште, Војводе Путника 38.

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Золтан Ковач

ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК: Татјана Шипка

Тел. 013/861-035

УПЛАТНИ РАЧУН код Јединице органа за јавна плаћања:

- приходи буџета општине - 840-44640-68

Штампа: Општинска управа општине Пландиште